

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NINING AFRIYANI**  
Jabatan : Verifikator Keuangan  
Dinas Parpora Kab. Tanjab Barat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **TONI BAKRI, S.Sos, MM**  
Jabatan : Sekretaris DISPARPORA Kab. Tanjab Barat

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan dan kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut Menjadi Tanggung Jawab Pihak Kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DINAS PARPORA  
KAB. TANJAB BARAT

**TONI BAKRI, S.Sos, MM**  
NIP. 19660808 198703 1 006

Kuala Tungkal, 2020  
PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT

**NINING AFRIYANI**  
NIP. 19810405 200012 2 001

**PERJANJIAN KINERJA  
VERIFIKATOR KEUANGAN DINAS  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mendapatkan Keakurasian SPJ Bidang Sesuai Dengan Hasil Verifikasi	1. Meneliti dan mencocokkan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Bendahara termasuk penerimaan dan penyetoran pajak	100%
		2. Menyusun data hasil verifikasi untuk setiap transaksi / kegiatan yang dikelola bendahara sebagai validasi laporan Keuangan	100%
		3. Merekap laporan dari bendahara untuk dicocokkan dengan data kelengkapan SPJ	100%
		4. Merekap laporan verifikasi sebagai berkas lampiran SPJ	12 Dokumen
		5. Membuat laporan hasil verifikasi kelengkapan SPJ termasuk penyetoran Pajak	12 Dokumen
		6. Membuat surat keabsahan hasil verifikasi	12 Dokumen

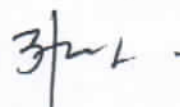
Kuala Tungkal, 2020

SEKRETARIS DINAS PARPORA  
KAB. TANJAB BARAT

VERIFIKATOR KEUANGAN  
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT



TONI BAKRI, S.Sos, MM  
NIP. 19660808 198703 1 006



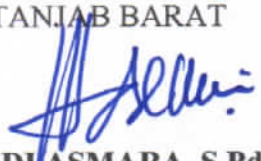
NINING AFRİYANI  
NIP. 19810405 200012 2 001

**PERJANJIAN KINERJA  
VERIFIKATOR KEUANGAN DINAS  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mendapatkan Keakurasian SPJ Bidang Sesuai Dengan Hasil Verifikasi	1. Meneliti dan mencocokkan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Bendahara termasuk penerimaan dan penyetoran pajak	100%
		2. Menyusun data hasil verifikasi untuk setiap transaksi / kegiatan yang dikelola bendahara sebagai validasi laporan Keuangan	100%
		3. Merekap laporan dari bendahara untuk dicocokkan dengan data kelengkapan SPJ	100%
		4. Merekap laporan verifikasi sebagai berkas lampiran SPJ	12 Dokumen
		5. Membuat laporan hasil verifikasi kelengkapan SPJ termasuk penyetoran Pajak	12 Dokumen
		6. Membuat surat keabsahan hasil verifikasi	12 Dokumen

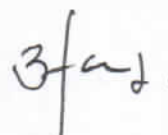
Kuala Tungkal, 2020

KASUBBAG UMUM DAN  
KEUANGAN DISPARPORA KAB.  
TANJAB BARAT



**HADI ASMARA, S.Pd**  
NIP. 19641113 198601 1 001

VERIFIKATOR KEUANGAN  
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT



**NINING AFRIYANI**  
NIP. 19810405 200012 2 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BENDAHARA PENGELUARAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AIDHI ZULHAM, S.A.P**  
Jabatan : Bendaharawan Dinas  
Parpora Kab. Tanjab Barat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HADI ASMARA, S.Pd**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan  
DISPARPORA Kab. Tanjab Barat

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

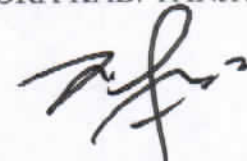
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan dan kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut Menjadi Tanggung Jawab Pihak Kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG UMUM DAN  
KEUANGAN DISPARPORA KAB.  
TANJAB BARAT

  
**HADI ASMARA, S.Pd**  
NIP. 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, 2020  
PIHAK PERTAMA  
BENDAHARA PENGELUARAN DINAS  
PARPORA KAB. TANJAB BARAT

  
**AIDHI ZULHAM, S.A.P**  
NIP. 19811004 20100 1 005

**PERJANJIAN KINERJA  
BENDAHARA PENGELUARAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yg tersedia	12 Bulan
2	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Jumlah Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPPUP/GU/TU/LS	12 Bulan
3	Terlaksananya penyetoran pajak - pajak	Jumlah Bukti penyetoran pajakpajak yang tersedia	12 Bulan
4	Terlaksananya pembayaran atas pelaksanaan kegiatan secara non tunai dan tunai	Jumlah Bukti pembayaran atas pelaksanaan kegiatan	41 Kegiatan
5	Tersedianya register penutupan kas	Jumlah Dokumen register penutupan kas	12 Bulan
6	Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	12 Bulan
7	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	12 Dokumen

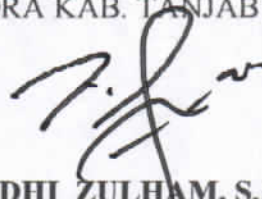
Kuala Tungkal, 2020

KASUBBAG UMUM DAN  
KEUANGAN DISPARPORA KAB.  
TANJAB BARAT



**HADI ASMARA, S.Pd**  
NIP. 19641113 198601 1 001

BENDAHARA PENGELUARAN DINAS  
PARPORA KAB. TANJAB BARAT



**AIDHI ZULHAM, S.A.P**  
NIP. 19811004 20100 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUDANIAR**  
Jabatan : Pengadministrasian Keuangan  
Dinas Parpora Kab. Tanjab Barat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HADI ASMARA, S.Pd**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan  
DISPARPORA Kab. Tanjab Barat

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan dan kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut Menjadi Tanggung Jawab Pihak Kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG UMUM DAN  
KEUANGAN DISPARPORA KAB.  
TANJAB BARAT

**HADI ASMARA, S.Pd**  
NIP. 19641113 198601 1 001

Kuala Tungkal, 2020  
PIHAK PERTAMA  
PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN  
DISPARPORA KAB.TANJAB BARAT

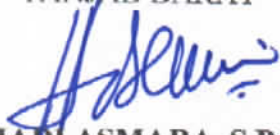
**MUDANIAR**  
NIP. 19680901 200604 2 003

**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan Ketepatan Dan Kebenaran Dalam Pengadministrasian Dan Pencairan Gaji Pegawai	1. Jumlah Dokumen Daftar Gaji Dan TPP Yang Dibuat 2. Jumlah Dokumen Transaksi Gaji Dan TPP Yang Tercatat Di BKU 3. Jumlah Dokumen Bukti Pembayaran Gaji Dan TPP Yang Terkumpul 4. Jumlah Dokumen SPJ Gaji dan TPP 5. Membuat SPT tahunan PPh 21 bagi pegawai	26 Dokumen 26 Dokumen 26 Dokumen 26 Dokumen 16 Pegawai

Kuala Tungkal, 2020

KASUBBAG UMUM DAN  
KEUANGAN DISPARPORA KAB.  
TANJAB BARAT



**HADI ASMARA, S.Pd**

NIP. 19641113 198601 1 001

PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN  
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT



**MUDANIAR**

NIP. 19680901 200604 2 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JOKO REZEKIANTO, A.Md**  
Jabatan : Pengadministrasian Persuratan  
Dinas Parpora Kab. Tanjab Barat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.


Nama : **Dra. AFRIDA YANTI**  
Jabatan : Kasi Pembinaan Dan Peningkatan Prestasi Olahraga  
DISPARPORA Kab. Tanjab Barat

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan dan kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut Menjadi Tanggung Jawab Pihak Kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
KASI PEMBINAAN DAN PENINGKATAN  
PRESTASI OLAHRAGA DISPARPORA  
KAB. TANJAB BARAT

  
**Dra. AFRIDA YANTI**  
NIP. 1966043 199702 2 001

Kuala Tungkal, 2020  
PIHAK PERTAMA  
PENGADMINISTRASIAN  
PERSURATAN DISPARPORA  
KAB. TANJAB BARAT

  
**JOKO REZEKIANTO, A.Md**  
NIP. 19830814 200604 1 001



**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN (BID.PORA)  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya Peningkatan Manajemen Program, Sarana Prasarana, SDM, Aparatur Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi OPD	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mencatat Agenda Kegiatan Bidang Pora</li><li>2. Mengelola Surat Masuk</li><li>3. Mengelola Surat Keluar</li><li>4. Mengarsipkan Surat</li><li>5. Mempersiapkan Rapat Bidang Pora</li><li>6. Membuat Naskah Dinas</li><li>7. Menerima Tamu</li></ol>	<p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p>

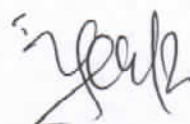
Kuala Tungkal, 2020

KASI PEMBINAAN DAN PENINGKATAN  
PRESTASI OLAHRAGA DISPARPORA  
KAB. TANJAB BARAT



**Dra. AFRIDA YANTI**  
NIP. 1966043 199702 2 001

PENGADMINISTRASIAN  
PERSURATAN (BID.PORA)  
DISPARPORA KAB. TANJAB BARAT



**JOKO REZEKIANTO, A.Md**  
NIP. 19830814 200604 1 001